

Projeto de Lei nº 025/2023, de 25 de maio de 2023.

*“Cria na Estrutura Administrativa do Município a Secretaria Municipal de Turismo, cria cargos em comissão, e dá outras providências”.*

Francisco David Frighetto, Prefeito Municipal de Anta Gorda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - É criada, na Estrutura Administrativa do Município, a Secretaria Municipal de Turismo.

**Art. 2º** – A Secretaria Municipal de Turismo compete:

I – a promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio ao turismo;

II – a promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas;

III – a orientação e o controle da qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;

IV – a promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;

V – a permanente interação com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado;

VI – o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para atrações de turistas;

VII – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

VIII - tomar iniciativas para desenvolver toda a atividade turística no Município; e,

IX – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto.

**Art. 3º** - Ficam criados os seguintes cargos no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, que passam a integrá-lo, na forma da Lei nº 1149/1999, de 23 de novembro de 1999 e alterado pelas Leis nº 1459/2005, de 08 de março de 2005, 1704/2009, de 14 de janeiro de 2009 e 2401/2019, de 09 de maio de 2019.

<b>Padrão</b>	<b>Cargo/Denominação</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>FG/Valor</b>	<b>CC/Valor</b>
4	Secretário Municipal	1	-	R\$ 6.614,15
3	Chefe do Departamento de Turismo	1	R\$ 2.087,03	R\$ 4.174,02
3	Assessor de Planejamento	1	R\$ 2.087,03	R\$ 4.174,02
2	Oficial de Gabinete	1	R\$ 1.354,59	R\$ 2.709,15
2	Dirigente de Planejamento de Turismo	1	R\$ 1.354,59	R\$ 2.709,15
1	Encarregado de Turismo	1	R\$ 934,39	R\$ 1.868,79
1	Encarregado de Serviços Administrativos da Secretária de Turismo	1	R\$ 934,39	R\$ 1.868,79
1	Encarregado de Recepção da Secretaria Municipal de Turismo	1	R\$ 934,39	R\$ 1.868,79

**Art. 4º** - As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos criados são os que constam no ANEXO, que são parte integrante desta Lei.

**Parágrafo único** - Os anexos a que se refere o *caput* deste artigo passam a integrar aqueles que compõem a Lei Municipal nº 1149/1999, de 23 de novembro de 1999.

**Art 5º** - As despesas decorrentes da criação da Secretaria Municipal do Turismo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias criadas e suplementadas, ou remanejadas por Decreto do Poder Executivo para o exercício financeiro de 2023 e consignadas em orçamento a partir do exercício de 2024.

**Art. 6º** - A estrutura interna da Secretaria Municipal de Turismo será fixada por Decreto do Executivo.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anta Gorda, aos 25 dias do mês de maio de 2023.

Francisco David Frighetto  
 Prefeito Municipal

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** promover, organizar e executar ações visando o desenvolvimento o turismo, sobretudo o de eventos, no âmbito do Município; promover estudos, levantamentos de potencialidades turísticas no município; elaborar e desenvolver projetos de atividades turísticas no município; propor medidas visando conjugar esforços, em qualquer esfera de governo da iniciativa privada, visando alavancar condições de desenvolvimento turístico; incentivar os setores da iniciativa privada que mais especificamente contribuem para o desenvolvimento turístico; incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades cinematográficas, artísticas em geral e também o desporto e o lazer; promover o desenvolvimento cultural, inclusive com realização de eventos com o objetivo de promover o Município; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio completo

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** cursos adequados e experiência comprovada para o exercício do cargo.

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, dirigir e acompanhar a execução das diretrizes traçadas no plano plurianual, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; planejar, organizar, dirigir e acompanhar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do Município no estado e no país; coordenar, identificar e traçar os pontos turísticos do Município, divulgando-os às companhias de turismo, rede hoteleira e comércio locais; promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo; organizar e difundir as informações úteis sobre o Município para a população e visitantes; desenvolver e coordenar, quando solicitado, atividades alternativas com os departamentos de cultura e desporto do Município; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; executar outras tarefas de direção, chefia e assessoramento correlatas na área de turismo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** experiência em atividades inerentes ao cargo.

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE:ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO:3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO:SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** assessorar, coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos sócio-econômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a visita e a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos que atendam ao setor turístico; executar outras atividades correlatas

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** experiência em atividades inerentes ao cargo.

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: OFICIAL DE GABINETE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG-2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** Atender as pessoas que desejarem falar com o Secretário, encaminhando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Secretaria; organizar audiências do Secretário, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Secretário e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanhar, nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo Secretário; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que deva participar ou que tenham o interesse do Secretário, coordenando as providências com elas relacionadas, programar solenidades, coordenar a expedição dos convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento do programa, dirigir o cerimonial do Secretário; providenciar encaminhamento de pedido de diárias ou de despesas de viagem do Secretário ao órgão competente da Secretaria, bem como a devida prestação de contas dessas despesas, executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE PLANEJAMENTO DE TURISMO

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG-2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir os trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Turismo; promover a divulgação de todo material relativo às possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município; promover estudos para a ampliação e diversificação dos segmentos turísticos, com ênfase no turismo ecológico e de aventura, aproveitando o potencial dos atrativos naturais do Município, e no turismo de eventos; manter o sistema de informação básicas sobre o Município para visitantes e para a população local ; organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicação relativas ao assunto; fornecer subsídios para programação do planejamento e pesquisa, indicando projetos cuja realização seja de interesse do órgão municipal; elaborar relatórios mensais ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados; formular e implantar sistema de estatísticas criando indicadores para o estudo do fenômeno turístico sob o ponto de vista econômico e social; executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** experiência em atividades inerentes ao cargo.

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE TURISMO

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver e estimular o turismo em todos os seus aspectos; levantar e manter os locais e áreas verdes de valor histórico e turístico; promover e incentivar atividades culturais e artísticas; organizar e estimular a realização de festejos cívicos, socioeconômicos e folclóricos de caráter local e regional; elaborar calendário anual de atividades e fatos turísticos; manter centro de informações de interesse socioeconômico, cultural e artístico; incentivar a indústria hoteleira no Município, bem como prestar esclarecimentos sobre as fontes de recursos oficiais disponíveis na área; proceder levantamentos periódicos da afluência de pessoas no Município, para um melhor dimensionamento da capacidade hospedeira; organizar a comunidade visando seu envolvimento na produção turística municipal; confeccionar material informativo, guias explicativas e outros tipos de materiais de propaganda e publicidade, para a divulgação do potencial turístico do Município tem capacidade de ofertar; executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** experiência em atividades inerentes ao cargo.

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e supervisionar a organização geral de toda documentação de Secretaria; propor, em conjunto com sua equipe de trabalho, normas e métodos de trabalho na área de administração financeira, material e patrimonial na Secretaria; supervisionar o trabalho administrativo desenvolvido em cada setor da Secretaria para assegurar sua correção frente aos preceitos legais; realizar estudos e propor técnicas de planejamento financeiro para a Secretaria; analisar as despesas da Secretaria e propor medidas saneadoras, em conjunto com o Assessor de Planejamento; preparar relatórios informativos sobre a atividade financeira da Secretaria e sobre as prestações de contas; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios com entidades públicas e privadas, observando sobretudo os prazos de vigência; executar outras atividades correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** experiência em atividades inerentes ao cargo.

## ANEXO

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE RECEPÇÃO

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ATRIBUIÇÕES:** coordenar e controlar as atividades de atendimento ao público na recepção da Secretaria; manter estreita comunicação com os setores, a fim de receber informações acerca das rotinas de trabalho; prestar informações precisas e detalhadas ao público; orientar os subordinados acerca da correta prestação de informações; responsabilizar-se pelo controle de recebimento de correspondências postais; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** 40 horas semanais

**OUTRAS:** o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio

**IDADE:** a partir dos 18 anos

**HABILITAÇÃO:** experiência em atividades inerentes ao cargo.

## JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 025/2023

Senhor Presidente, Senhoras e Senhores Vereadores. Versa o presente Projeto de Lei, criação da Secretaria Municipal de Turismo do Município.

A criação da Secretaria Municipal de Turismo, atualmente um Departamento vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura faz-se necessário para um melhor aproveitamento dos potenciais turísticos do Município. Sendo assim, faz-se imperioso ações administrativas municipais buscando implementar o turismo local, aproveitando as nossas potencialidades turísticas onde se destacam eventos promovidos pela Administração, eventos culturais e religiosos.

Cabe destacar que a atividade turística é uma das fontes mais importantes no setor econômico e da geração de emprego e renda, assim como a criação de novos negócios e aumento da produção de bens e serviços, uma vez que traz com ela, desenvolvimento às localidades, e possíveis melhorias na infraestrutura, trazendo benefícios aos turistas e à comunidade local.

Com a criação da Secretaria de Turismo, além da possibilidade de trazer divisas econômicas, cuidará também da preservação do todo patrimônio turístico do município. Idealizaremos um turismo receptivo e de negócios, mediante a mobilização e participação ativa da sociedade e do empresariado.

Buscando lograr êxito em suas atribuições, essa Secretaria deverá definir objetivos, estabelecer metas e prioridades fundamentadas em diagnósticos das necessidades e dificuldades existentes, com o objetivo de ampliar a capacidade turística e promover o desenvolvimento sócio econômico do município.

A Secretaria Municipal de Turismo, além das funções de praxe e as definidas em Lei, terá também a incumbência de elaborar projetos visando à captação de recursos estaduais e federais. Desta forma, submetemos o presente projeto para apreciação desta casa.

Juntamente com esse projeto, estamos enviando projeto que cria novos cargos, para atender as novas demandas surgidas com a implantação de novas políticas públicas, com a devida previsão do impacto financeiro e orçamentário, em atendimento aos preceitos da legislação em vigor.

Valendo-nos da oportunidade, reiteramos protestos da mais alta estima e consideração.

Francisco David Frighetto  
Prefeito Municipal

**PROJETO DE LEI Nº 025/2023.**

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.

BASE LEGAL: ARTIGO 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2013.

**CRIAÇÃO DE CARGOS**

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Vencimento Básico: R\$ 6.614,15

Nº de Vagas: 01

	Período de junho a dezembro de 2023
	Vencimento x Nº vagas x 7 meses em R\$
Vencimento Básico	R\$ 46.299,05
Encargos patronais (21%)	R\$ 10.105,59
13º Proporcional	R\$ 4.010,15
Encargos 13º prop.	R\$ 842,13
Projeção de Despesas	R\$ 61.256,92

Cargo: CHEFE DO DPTO DE TURISMO/ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

Vencimento Básico: R\$ 4.174,02

Nº de Vagas: 02

	Período de junho a dezembro de 2023
	Vencimento x Nº vagas x 7 meses em R\$
Vencimento Básico	R\$ 58.436,28
Encargos patronais (21%)	R\$ 13.037,49
13º Proporcional	R\$ 5.173,49
Encargos 13º prop.	R\$ 1.086,43
Projeção de Despesas	R\$ 77.733,39

Cargo: OFICIAL DE GABINETE/DIRIGENTE DE PLANEJAMENTO

Vencimento Básico: R\$ 2.709,15

Nº de Vagas: 02

	Período de junho a dezembro de 2023
	Vencimento x Nº vagas x 7 meses em R\$
Vencimento Básico	R\$ 37.928,10
Encargos patronais (21%)	R\$ 8.730,48
13º Proporcional	R\$ 3.464,48
Encargos 13º prop.	R\$ 727,54
Projeção de Despesas	R\$ 50.850,60

Cargo: ENCARREGADO DE TURISMO/ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ENCARREGADO DE RECEPÇÃO

Vencimento Básico: R\$ 1.868,79

Nº de Vagas: 03

	Período de junho a dezembro de 2023
	Vencimento x Nº vagas x 7 meses em R\$
Vencimento Básico	R\$ 39.244,59
Encargos patronais (21%)	R\$ 9.389,73
13º Proporcional	R\$ 3.726,08
Encargos 13º prop.	R\$ 782,48
Projeção de Despesas	R\$ 53.142,88

Total do impacto financeiro com a criação dos novos cargos em comissão:  
R\$ 242.983,79 (Duzentos e quarenta e dois mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e nove centavos).

Rovani Malaggi  
Agente Administrativo Auxiliar